


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КУЗБАССА  
Государственное профессиональное образовательное учреждение  
"Кемеровский профессионально-технический техникум"  
(ГПОУ КПТТ)

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета


  
\_\_\_\_\_  
(протокол от «31» 01 2024 г. № 1)

Д.К.Зотова



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ КПТТ

  
\_\_\_\_\_  
«31» 01 2024 г.

В.Г. Жуков

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-КОНТРОЛЬНОЙ РАБОТЫ  
(ООКР)

Кемерово, 2024г



---

<b>1 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....</b>	<b>3</b>
<b>2 ОПРЕДЕЛЕНИЯ. ....</b>	<b>3</b>
<b>3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>4 ЦЕЛЬ .....</b>	<b>3</b>
<b>5 ЗАДАЧИ .....</b>	<b>3</b>
<b>6 НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....</b>	<b>4</b>
<b>7 ПРАВА .....</b>	<b>4</b>
<b>8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....</b>	<b>4</b>
<b>ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....</b>	<b>5</b>
<b>ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ.....</b>	<b>6</b>



## 1 Нормативные ссылки

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 18.07.2006 N 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26.02.1997 N 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Приказ Министра обороны РФ от 22.11.2021 N 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета»;
- Приказ Минфина РФ от 21 июля 2011г. N86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта»;
- Устав ГПОУ КПТТ;
- Локальные нормативные акты ГПОУ КПТТ.

## 2 Определения

2.1 Официальный сайт о размещении информации об учреждении, статистических данных, заказов (официальный сайт) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации об учреждении, о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

## 3 Общие положения

3.1 Настоящее Положение утверждено директором ГПОУ КПТТ с учетом мнения Управляющего Совета ГПОУ КПТТ.

3.2 Отдел является структурным подразделением ГПОУ КПТТ, и работает в единой системе образовательного процесса учреждения.

3.3. Полное наименование отдела: отдел организационно-контрольной работы;  
Сокращенное наименование отдела: ООКР

3.4 Руководство ООКР осуществляется начальником отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ГПОУ КПТТ. Начальник ООКР подчиняется непосредственно директору техникума. В состав ООКР входят: начальник отдела, юрист-консульт, экономист по ДПР, инспектор по кадрам, документовед.

3.5 В период отсутствия начальника ООКР (нахождение его в командировке, в период нетрудоспособности и прочее) его обязанности исполняет лицо назначенное директором техникума.

3.6 Деятельность отдела осуществляется в соответствии с годовым планом ООКР, утвержденным директором техникума.. Управление качеством выполнения работ в отделе осуществляется в соответствии с документами техникума и документированными процедурами техникума.

## 4 Цели:

- правовое обеспечение деятельности Техникума и отстаивание его законных интересов;
- обеспечения ГПОУ КПТТ трудовыми ресурсами, комплектования кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификации в соответствии с задачами и направлением деятельности ГПОУ КПТТ;
- ведения кадрового делопроизводства в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ;

## 5 Задачи

5.1 Обеспечение открытости и доступности документов путем предоставления через официальный сайт.



- 5.2 Правовое обеспечение деятельности техникума и отстаивание его законных интересов.
- 5.3 Сопровождение договорной и претензионно-исковой деятельности.
- 5.4 Разработка кадровой политики ГПОУ КПТТ, соблюдения прав, льгот и гарантий работников в области трудового права.

## **6 Направления деятельности**

- 6.1 Разработка проектов приказов по основной деятельности отдела.
- 6.2 Организация текущего и перспективного планирования деятельности структурного подразделения с учетом целей, задач и направлений.
- 6.3 Контроль за выполнением плановых заданий.
- 6.4 Обеспечение своевременного составления установленной отчетной документации в вышестоящие и контролирующие организации.
- 6.5 Выполнение предписаний проверяющих органов.
- 6.6 Отстаивание интересов техникума в установленном законодательством порядке.
- 6.7 Ведение работы по исполнению судебных актов в интересах техникума.
- 6.8 Консультирование работников ГПОУ КПТТ по вопросам трудового законодательства, в том числе ответы на запросы, жалобы, обращения.
- 6.9 Определение текущей потребности в кадрах.
- 6.10 Подбор квалифицированных специалистов.
- 6.11 Оформление приема, перевода, увольнения и других кадровых перемещений работников ГПОУ КПТТ.
- 6.12 Учет личного состава путем составления установленной отчетности.
- 6.13 Организация воинского учета работников.
- 6.14 Организация и контроль прохождения работниками обязательных медицинских осмотров (обследований).
- 6.15 Организация, планирование и участие в мероприятиях по аттестации работников ГПОУ КПТТ.

## **7. Права**

Сотрудники отдела имеют право:

- 7.1 Запрашивать от руководителей и специалистов подразделений техникума необходимые документы и информацию, имеющие отношение к специфике работы отдела.
- 7.2 Получать поступающие в учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе.
- 7.3 Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящим положением функциями.
- 7.4 Требовать от руководства обеспечения организационных и технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.
- 7.5 Принимать решения, в соответствии с полномочиями, определенными документами техникума.
- 7.6 Вносить предложения руководству учреждения по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников ООКР и других структурных подразделений учреждения по своему профилю деятельности.

## **8 Ответственность**

- 8.1 Всю полноту ответственности за исполнение возложенных на отдел обязательств несет начальник ООКР.
- 8.2 Степень ответственности начальника и других работников устанавливается их должностными обязанностями.



**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Ф.И.О.	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
Чарчян А.Ш.	ООКР	Начальник отдела		
Зотова Д.К.	ООКР	Юрисконсульт		
Романюк Г.Г.	ОК	Документовед		



**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				